

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 Dalam ketentuan ini yang dimaksud dengan: 1. Bank adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. 2. Anggaran Dasar adalah Anggaran Dasar Bank berikut perubahan-perubahannya. 3. Dewan Komisaris adalah Dewan Komisaris Bank sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar. 4. Komisaris adalah anggota Dewan Komisaris Bank sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar. 5. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris Bank sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar. 6. Komite Audit adalah Komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris atas hal-hal yang terkait dengan laporan keuangan, sistem pengendalian internal, pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi <i>Good Corporate Governance</i> (GCG). 7. Komite Tata Kelola Terintegrasi adalah komite sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.	CHAPTER I GENERAL PROVISIONS Article 1 In these provisions, the following terms shall have the meaning as follows: 1. Bank shall be PT Bank Mandiri (<i>Persero</i>) Tbk. 2. Articles of Association shall be the Bank's Articles of Association along with any amendments thereto. 3. Board of Commissioners shall be the Bank's Board of Commissioners as referred to in the Articles of Association. 4. Commissioners shall be the members of the Bank's Board of Commissioners as referred to in the Articles of Association. 5. Independent Commissioners shall be the members of the Bank's Board of Commissioners as referred to in the Articles of Association. 6. Audit Committee shall be the Committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the duties and functions of the Board of Commissioners with respect to the matters related to financial statements, internal control system, implementation of internal and external audit functions, and implementation of <i>Good Corporate Governance</i> (GCG). 7. Integrated Governance Committee shall be the committee as regulated in the Regulation of the Financial Services Authority concerning the Application of Integrated Governance for Financial Conglomeration.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
8. Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. 9. Komite Pemantau Risiko adalah komite yang dibentuk oleh dan bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris dalam membantu melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris dalam rangka memastikan penerapan manajemen risiko Bank dan penerapan manajemen risiko terintegrasi telah memenuhi unsur-unsut kecukupan prosedur dan metodologi pengelolaan risiko. 10. RUPS adalah Rapat Umum Pemegang Saham Bank. 11. Unit kerja adalah Group, Kantor Wilayah, Kantor Cabang dan unit kantor lainnya termasuk kantor-kantor luar negeri. 12. Perusahaan Anak adalah semua perusahaan dimana Bank memiliki saham melebihi 20% (dua puluh persen) kecuali karena konversi debitur macet atau berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan memenuhi kriteria Perusahaan Anak Bank.	8. Nomination and Remuneration Committee shall be the committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the functions and duties of the Board of Commissioners in connection with the Nomination and Remuneration to the members of the Board of Directors and the members of the Board of Commissioners. 9. Risk Monitoring Committee shall be the committee formed by and responsible to the Board of Commissioners for providing assistance in performing the duties and functions of the Board of Commissioners for ensuring that the application of the Bank's risk management and the application of integrated risk management have fulfilled the elements of adequate procedure and methodology of risk management. 10. GMS shall be the General Meeting of Shareholders of the Bank. 11. Working Unit shall be the Group, Regional Office, Branch Office and other office units including overseas offices. 12. Subsidiary shall be a company where the Bank owns more than 20% (twenty percent) of the shares except for those which, due to conversion of non-performing debtors or based on the provisions of the laws and regulations, meet the criteria of the Bank's Subsidiary.
BAB II FUNGSI, TUGAS, KEW AJIBAN, HAK DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS Pasal 2 Fungsi dan Tugas Dewan Komisaris	CHAPTER II FUNCTIONS, DUTIES, OBLIGATIONS, RIGHTS AND AUTHORITY OF THE BOARD OF COMMISSIONERS Article 2 Functions and Duties of the Board of Commissioners



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
1. Dewan Komisaris memiliki fungsi pengawasan, pemberian nasihat dan persetujuan serta fungsi lain yang diberikan berdasarkan Anggaran Dasar, ketentuan dan peraturan perundang-undangan. 2. Dalam menjalankan fungsinya Dewan Komisaris bertugas: a. Melakukan pengawasan terhadap pengelolaan Bank yang dilakukan Direksi serta memberi nasihat kepada Direksi termasuk mengenai rencana kerja, pengembangan Bank, pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan/atau RUPS Luar Biasa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. b. Melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan dalam Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan/atau RUPS Luar Biasa secara efektif dan efisien serta terpeliharanya efektivitas komunikasi antara Dewan Komisaris dengan Direksi, Auditor Eksternal dan Otoritas Pengawas Bank atau Pasar Modal. c. Menjaga kepentingan Bank dengan memperhatikan kepentingan para Pemegang Saham dan bertanggung jawab kepada RUPS. d. Meneliti dan menelaah Laporan Tahunan yang disiapkan Direksi serta menandatangani Laporan Tahunan tersebut.	1. The Board of Commissioners shall serve the functions of supervision, provision of advice and approval as well as such other functions granted under the Articles of Association and the provisions of laws and regulations. 2. In performing its functions, the Board of Commissioners shall have the following duties: a. Supervising the management of the Bank by the Board of Directors as well as giving advice to the Board of Directors including concerning the work plan, Bank development, implementation of the provisions of Articles of Association and GMS or Extraordinary GMS resolutions as well as the applicable laws and regulations. b. Performing the duties, authority and responsibility in accordance with the provisions of Articles of Association and GMS and Extraordinary GMS resolutions in an effective and efficient manner as well-maintained effectiveness of communication among the Board of Commissioners and the Board of Directors, External Auditors and Bank Supervisory Authority or the Capital Market. c. Maintaining the Bank's interests with due observance of the interests of the shareholders and being responsible to the GMS. d. Inquiring and studying the Annual Reports prepared by the Board of Directors as well as signing such Annual Reports.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
e. Memberikan pendapat dan saran atas Rencana Kerja dan Anggaran tahunan yang diusulkan Direksi dan mengesahkannya sesuai ketentuan pada Anggaran Dasar; f. Memonitor perkembangan kegiatan Bank. g. Memberikan pendapat dan saran kepada pemegang saham mengenai masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank. h. Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Bank dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh. i. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya (a) pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan (b) keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha bank. j. Mengusulkan kepada RUPS penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas pembukuan Bank. 3. Agar supaya fungsi pengawasan dan fungsi pemberian nasehat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat dilaksanakan dengan efektif, maka Dewan Komisaris bertugas pula: a. Memberikan pendapat dan nasehat kepada manajemen tentang penentuan visi, misi, budaya dan nilai-nilai Bank.	e. Giving opinions and advice on the Work Plan and annual Budget proposed by the Board of Directors and approving them in accordance with the provisions in the Articles of Association; f. Monitoring the progress of the Bank's activities. g. Giving opinions and advice to the shareholders on such issues deemed important for the Bank's management. h. Immediately reporting to the GMS on any indication of decreasing performance of the Bank accompanied with advice on the remedial actions to take. i. Notifying the Financial Services Authority by no later than 7 (seven) business days as of discovery of (a) any violation of laws and regulations in the banking field; and (b) any circumstances or estimated circumstances which may harm the Bank's business continuity. j. Proposing to the GMS concerning the appointment of the Public Accountant who will audit the Bank's accounting. 3. For the sake of effective implementation of the functions of supervision and provision of advice as referred to in paragraph (1), the Board of Commissioners shall also have the following duties: a. Giving opinions and advice to the management concerning the preparation of the Bank's vision, mission, culture and values.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
b. Melakukan kajian dan memberikan pendapat tentang strategi usaha yang diterapkan Bank. c. Melakukan penilaian, memberikan pendapat dan nasihat atas sistem pengelolaan sumber daya manusia. d. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas sistem pengendalian risiko. e. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas Rancangan Business Plan dan penjabarannya ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan Perusahaan (RKAP). f. Memberikan persetujuan atas rancangan keputusan-keputusan bisnis strategis atau kebijakan yang memenuhi perundang-undangan, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan prudential banking practices termasuk komitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). g. Melakukan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan memberikan nasihat kepada manajemen atas hal-hal yang perlu ditindaklanjuti. h. Melakukan pengawasan secara periodik dan memberikan nasihat kepada manajemen atas penyelenggaraan tata kelola perusahaan yang baik. i. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RKAP dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RKAP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	b. Conducting studies and giving opinions on the business strategies applied by the Bank. c. Conducting assessment and giving opinions and advice on the human resources management system. d. Conducting assessment and giving opinions and advice on the risk control system. e. Conducting assessment, giving opinions and advice on the Draft of Business Plan and its inclusion in to the Work Plan and Annual Budget of the Company (RKAP). f. Giving approval of the draft of strategic business decisions or policies which comply with the laws and regulations, Articles of Association and GMS resolutions and prudential banking practices including the commitment to avoid any form of conflict of interest. g. Conducting assessment of the reports of internal as well as external auditors and giving advice to the management on the matters requiring follow-ups. h. Conducting periodic supervision of and giving advice to the management on the implementation of good corporate governance. i. Conducting periodic supervision of the implementation of RKAP and giving opinions for approving amended RKAP in accordance with the applicable provisions.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
j. Menyampaikan laporan pengawasan kepada otoritas dan Pemegang Saham. k. Melakukan pengawasan atas mutu pelayanan Bank kepada nasabah dan memberikan nasihat yang diperlukan kepada manajemen. l. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas penerapan manajemen risiko mencakup pula hal-hal yang terkait dengan pengendalian Fraud. m. Menyusun program kerja Dewan Komisaris yang didalamnya termasuk program kerja Komite-Komite penunjang Dewan Komisaris; 4. Setiap Komisaris harus memperhatikan tugas, tanggung jawab dan batasan-batasan, termasuk namun tidak terbatas pada hal-hal sebagaimana diatur berikut ini: a. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Pasal 108 ayat 4, yang menyatakan bahwa Dewan Komisaris yang terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang anggota merupakan majelis dan setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris. b. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara, Pasal 34, yang menyatakan bahwa bagi Perseroan Terbuka berlaku ketentuan Undang-Undang ini dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1995 sepanjang tidak diatur lain dalam peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal.	j. Submitting the supervision report to the authority and the Shareholders. k. Conducting supervision of the quality of the Bank's services to the customers and giving necessary advice to the management. l. Conducting assessment, giving opinions as well as advice on the application of risk management including the issues related to Fraud control. m. Preparing the work plan of the Board of Commissioners which includes the work plans of the supporting Committees of the Board of Commissioners; 4. Each Commissioners shall observe the duties, responsibilities and limitations, including but not limited to the matters as regulated as follows: a. Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies, Article 108 paragraph 4 stating that the Board of Commissioners consisting of 1 (one) member constitutes an assembly and any member of the Board of Commissioners cannot act independently, but rather, based on the decision of the Board of Commissioners. b. Law Number 19 Year 2003 concerning State-Owned Enterprises, Article 34, stating that the provisions of this Law and Law Number 1 Year 1995 shall apply to Public Companies to the extent not regulated otherwise in the laws and regulations on Capital Market.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3. Mengikuti perkembangan kegiatan Bank, dan dalam hal Bank menunjukkan gejala kemunduran, segera mengadakan RUPS untuk melaporkan kepada Pemegang Saham dengan disertai saran mengenai langkah-langkah perbaikan yang harus ditempuh. 4. Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai setiap persoalan yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank. 5. Melakukan tugas-tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh RUPS dan peraturan perundang-undangan. 6. Menumbuhkan budaya dan kepedulian <i>anti-fraud</i> pada seluruh jajaran organisasi Bank. 7. Memberikan arahan dalam konsultasi kredit dan review atas persetujuan kredit yang melebihi jumlah tertentu yang disepakati oleh Dewan Komisaris dan Direksi.	3. Following the progress of Bank's activities, and in the event that the Bank shows any sign of decline, immediately holding a GMS for reporting to the Shareholders accompanied with remedial actions to take. 4. Giving opinions and advice to the GMS on any issues deemed important for the Bank's management. 5. Performing other supervisory duties as determined by the GMS and the laws and regulations. 6. Developing anti-fraud culture and concern throughout the Bank's organization. 7. Giving directives in credit consultancy and reviewing the approval of credit exceeding a certain amount as agreed upon by the Board of Commissioners and the Board of Directors.
Pasal 4 Hak dan Wewenang Dewan Komisaris 1. Dewan Komisaris berwenang memberikan persetujuan tertulis atas keputusan Direksi untuk tindakan-tindakan sebagai berikut: a. Melepaskan dan menghapus aktiva bergerak milik Bank yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh Rapat Dewan Komisaris. b. Mengadakan kontrak manajemen yang berlaku untuk jangka waktu lebih dari 3 (tiga) tahun. c. Menetapkan struktur organisasi sampai dengan I (satu) tingkat di bawah Direksi.	Article 4 Rights and Authorities of the Board of Commissioners 1. The Board of Commissioners shall have authority to give written approval of the decisions of the Board of Directors for the following actions: a. Disposing of and writing-off movable assets of the Bank in excess of a certain amount stipulated by the Meeting of the Board of Commissioners. b. Entering into a management contract effective for a period of more than 3 (three) years. c. Stipulating the organizational structure up to 1 (one) level under the Board of Directors.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
d. Mengambil bagian dalam kepemilikan baik sebagian atau seluruhnya atau ikut serta dalam Bank atau badan-badan lain atau mendirikan perusahaan baru yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang. e. Melepaskan sebagian atau seluruhnya penyertaan Bank dalam perseroan atau badan-badan lain yang tidak dalam rangka penyelamatan piutang. f. Perbuatan untuk tidak menagih lagi piutang pokok macet yang telah dihapusbukukan yang jumlahnya dari waktu ke waktu ditetapkan oleh RUPS. g. Kebijakan dan/atau tindakan Direksi mengenai penetapan mekanisme, kriteria, dan pendelegasian wewenang, sehubungan dengan pengurusan, pengelolaan, dan penyelesaian piutang Bank. h. Perbuatan-perbuatan lain dalam rangka penyelesaian kredit bermasalah dengan mengindahkan ketentuan pada huruf g. 2. Setiap Komisaris, baik secara bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu berhak memasuki bangunan-bangunan dan halaman-halaman atau tempat-tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Bank dan berhak memeriksa buku-buku, surat-surat bukti, persediaan barang-barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi. 3. Tindakan dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dijalankan dalam kapasitas sebagai Dewan Komisaris dan wajib dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris tentang tindakan-tindakan tersebut.	d. Participating in the ownership, wholly or in part, or participating in the Bank or any other entities of establishing new companies for the purpose of saving receivables. e. Disposing any or all participation of the Bank in companies or any other entities for the purpose of saving receivables. f. No longer collect written-off non-performing principal receivables the amount of which is to be determined from time to time by the GMS. g. The policies and/or actions of the Board of Directors concerning the determination of the mechanism, criteria and delegation of authority in connection with the administration, management and settlement of receivables. h. Other actions for problematic credit settlement with due observance of the provision in paragraph g. 2. Any Commissioner shall, jointly or independently, be entitled to enter the premises or any other places used or controlled by the Bank and to examine the books, evidence documents, stock of goods, to examine and verify the cash condition for the purpose of verification and commercial papers as well as to be informed of any actions which have been taken by the Board of Directors. 3. Such actions as referred to in paragraph (2) shall be taken in the capacity as the Board of Commissioners and must be reported in the Meeting of the Board of Commissioners concerning such actions.

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
4. Jika dianggap perlu, Dewan Komisaris berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas dengan beban Bank. 5. Setiap Komisaris berhak meminta penjelasan tentang segala hal dari Direksi maupun dari seluruh jajaran dibawahnya dan Direksi wajib memberikan penjelasan. 6. Setiap Komisaris berhak untuk menghadiri rapat-rapat yang diselenggarakan oleh Direksi atau unit-unit dibawahnya tanpa ikut memberikan keputusan. 7. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, apabila mereka terbukti bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau terbukti melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi Bank. 8. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu. 9. Dalam waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya, dimana yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.	4. If deemed necessary, the Board of Commissioners shall be entitled to request for the assistance of experts in performing its duties for a limited period at the account of the Bank. 5. Any Commissioner shall be entitled to require an explanation concerning any matters from the Board of Directors as well as from all the lines under it and the Board of Directors shall be obligated to give an explanation. 6. Any Commissioner shall be entitled to attend the meetings held by the Board of Directors or its subordinate units without participating in making decisions. 7. The Board of Commissioners shall, by majority votes, be entitled at any time to suspend one or more members of the Board of Directors, if it is evident that they have acted against the Articles of Association or if they are proven to have neglected their obligations or in the event of any reason which is urgent to the Bank. 8. Such suspension shall be notified in writing to the persons concerned accompanied with the reason for such action. 9. Within 90 (ninety) days following the date of suspension, the Board of Commissioners shall be obligated to hold a GMS to decide whether the members of the Board of Directors concerned will be permanently dismissed or be returned to their position, where the persons concerned shall be given the opportunity to appear and defend themselves.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 5 Informasi, Kerahasiaan Bank dan Benturan Kepentingan (<i>Conflict of Interest</i>) 1. Setiap Komisaris berkewajiban menjaga dan melindungi segala informasi yang menjadi kerahasiaan Bank dan tidak mengungkapkannya kepada pihak ketiga tanpa kuasa dari Dewan Komisaris, demikian pula hasil kebijakan/keputusan rapat internal Dewan Komisaris dan Komite di bawah Dewan Komisaris dan hal-hal lain yang patut dirahasiakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 2. Informasi-informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selama belum ditetapkan sebagai informasi/fakta yang terbuka atau selama belum diumumkan oleh Dewan Komisaris, semua pihak yang terlibat wajib untuk merahasiakan informasi tersebut. 3. Setiap Komisaris dilarang menggunakan informasi Bank untuk kepentingan pribadi yang dapat menimbulkan benturan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung. 4. Setiap Komisaris wajib mengungkapkan kepemilikan sahamnya pada Bank maupun pada perusahaan lain sesuai peraturan di bidang Pasar Modal. 5. Setiap Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional atau melakukan intervensi terhadap transaksi-transaksi operasional perbankan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.	Article 5 Information, Bank's Confidentiality and Conflict of Interest 1. Any Commissioner shall be obligated to keep and protect any confidential information of the Bank and shall not use such information to any third party without authorization from the Board of Commissioners, and so is the case with the policies/decisions resulting from the internal meetings of the Board of Commissioners and the Committees under the Board of Commissioners and any other matters which should be kept confidential based on the applicable laws and regulations. 2. Such information as referred to in paragraph (1) shall, to the extent not yet stipulated as open information/facts or insofar as it has not been announced by the Board of Commissioners, be kept confidential by all the parties involved. 3. Any Commissioner shall be prohibited from using the Bank's information for personal interests which may directly or indirectly lead to any conflict of interest. 4. Any Commissioner shall be obligated to disclose his shareholding with the Bank as well as with any other company in accordance with the regulations in the field of Capital Market. 5. Any Commissioner shall be prohibited from being involved in making decisions on the operational activities or from intervening into any banking operational transactions based on the applicable laws and regulations.

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
6. Setiap Komisaris dilarang menjadi sponsor rekanan Bank, calon nasabah, atau nasabah Bank yang dapat menimbulkan benturan kepentingan. 7. Setiap Komisaris dilarang merekomendasikan seseorang untuk menjadi pejabat Bank, di luar ketentuan atau peraturan yang berlaku. 8. Setiap Dewan Komisaris dilarang memanfaatkan Bank untuk kepentingan pribadi, keluarga, perusahaan atau kelompok usahanya dengan cara yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan kewajiban di bidang perbankan.	6. Any Commissioner shall be prohibited from becoming a sponsoring partner of the Bank, the Bank's prospective customer or customer which may lead to any conflict of interest. 7. Any Commissioner shall be prohibited from recommending any person to become a Bank official beyond the provisions of applicable regulations. 8. Any Commissioner shall be prohibited from utilizing the Bank for his personal interests, the interests of his family, company or business group in any manner against the laws and regulations and propriety in the field of banking.
BAB III LEMBAGA PENUNJANG Pasal 6 Komite-Komite dan Lembaga Penunjang Lainnya 1. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Tata Kelola Terintegrasi, Komite Nominasi dan Remunerasi serta komite-komite lainnya apabila diwajibkan oleh peraturan perundang-undangan atau diperlukan untuk membantu melaksanakan tugas-tugas tertentu dari Dewan Komisaris. 2. Setiap rekomendasi yang dibuat oleh Komite sebagaimana tersebut pada ayat (1), yang menyangkut kepentingan perusahaan, perlu dibawa ke dalam rapat Dewan Komisaris untuk mendapat pembahasan dan persetujuan.	CHAPTER III SUPPORTING INSTITUTIONS Article 6 Committees and Other Supporting Institutions 1. The Board of Commissioners shall be obligated to form the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, Integrated Governance Committee, Nomination and Remuneration Committee as well as other committees if required by the laws and regulations or needed to help perform certain duties of the Board of Commissioners. 2. Any recommendation made by the Committees as referred to in paragraph (1) concerned with the company's interests need to be brought into the meeting of the Board of Commissioners to be discussed and approved.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
3. Uraian tugas, tata tertib dan hal-hal lain yang diperlukan agar Komite sebagaimana tersebut pada ayat (1) dapat berfungsi, ditetapkan dalam keputusan tersendiri. 4. Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja Komite-Komite di bawah Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap akhir tahun buku. 5. Dewan Komisaris menunjuk seorang Sekretaris dan asisten sekretaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Komisaris. 6. Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban untuk: a. Membantu Dewan Komisaris dalam menjaga agar pelaksanaan tata tertib Komisaris secara teknis dapat dilakukan secara tertib; b. Menyiapkan risalah rapat untuk disahkan dalam rapat berikutnya; c. Menyiapkan Laporan tentang pelaksanaan keputusan rapat untuk dikaji dalam rapat berikutnya.	3. The description of duties, rules of procedure and other matters required for the Committees referred to in paragraph (1) to serve their functions, shall be stipulated in a separate decision. 4. The Board of Commissioners shall be obligated to evaluate the performance of the Committees under the Board of Commissioners as referred to in paragraph (1) at the end of every fiscal year. 5. The Board of Commissioners shall appoint a Secretary and an assistant secretary for performing secretarial duties of the secretariat of the Board of Commissioners. 6. Secretary of the Board of Commissioners shall be obligated to: a. Assist the Board of Commissioners in ensuring that the technical implementation of the rules of procedure of the Commissioners can be implemented in an orderly manner; b. Prepare the minutes of meeting to be validated in the next meeting; c. Preparing the Report on the implementation of the meeting resolutions to be assessed in the next meeting.
BAB IV RAPAT DEWAN KOMISARIS Pasal 7 Jenis dan Korum Rapat 1. Rapat Dewan Komisaris diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan.	CHAPTER IV MEETINGS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS Article 7 Meeting Types and Quorum 1. The Meeting of the Board of Commissioners shall be held at least 1 (one) time in 1 (one) month.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi. 3. Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sah dan berhak mengambil keputusan-keputusan mengikat apabila dihadiri mayoritas Komisaris, dengan catatan risalah rapat ditandatangani oleh seluruh Komisaris yang hadir dalam rapat dan yang menerima surat kuasa. 4. Seorang Komisaris dapat diwakili dalam rapat hanya oleh seorang Komisaris lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu. 5. Kuasa tertulis Komisaris yang tidak hadir kepada Komisaris lainnya diperhitungkan sebagai kehadiran. 6. Seorang Komisaris hanya boleh menerima kuasa dari 1 (satu) orang Komisaris lainnya. 7. Ketidakhadiran secara fisik Komisaris di dalam Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak maksimal 3 (tiga) kali berturut-turut dalam setahun, kecuali telah terdapat kesepakatan sebelumnya mengenai peran dan keterlibatannya dalam fungsi pengawasan Dewan Komisaris. 8. Dewan Komisaris menjadwalkan Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi untuk tahun berikutnya sebelum berakhirnya setiap tahun buku.	2. The Meetings of the Board of Commissioners as referred to in paragraph (1) consist of the Meeting of the Board of Commissioners and the Joint Meeting of the Board of Commissioners and the Board of Directors. 3. The Meeting of the Board of Commissioners as referred to in paragraph (1) shall be valid and entitled to make binding resolutions if attended by the majority of Commissioners with the minutes of meeting being signed by all the Commissioners present at the meeting and receiving a power of attorney. 4. A Commissioner may be represented in a meeting only by another Commissioner by virtue of a written authorization specifically granted for such purpose. 5. Written authorization from the absent Commissioner to the other Commissioner shall be considered as his presence. 6. A Commissioner may only receive authorization from 1 (one) other Commissioner. 7. The maximum number of physical absence of a Commissioner in the Meeting of the Board of Commissioners as referred to in paragraph (1) shall be 3 (times) consecutively in a year, except in the event of prior agreement on the his role and involvement in the supervisory function of the Board of Commissioners. 8. The Board of Commissioners shall schedule the Meetings of the Board of Commissioners and the Joint Meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors for the next year prior to the end of every fiscal year.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
9. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) wajib diselenggarakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan.	9. The Joint Meeting of the Board of Commissioners and the Board of Directors as referred to in paragraph (7) must be held at least 1 (one) time in 4 (four) months.
Pasal 8 Peserta Tamu Rapat Dewan Komisaris 1. Peserta tamu dalam Rapat Dewan Komisaris adalah peserta rapat selain yang telah disebutkan dalam Pasal 7 ayat (2). 2. Peserta tamu dapat terdiri atas Direksi, pejabat dan pegawai Bank atau undangan dari luar Bank. 3. Peserta tamu tidak memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan.	Article 8 Guest Participants in the Meeting of the Board of Commissioners 1. Guest Participants in the Meeting of the Board of Commissioners shall be the meeting participants other than those referred to in Article 7 paragraph (2). 2. Guest participants shall consist of Directors, officials and personnel of the Bank or invitees from outside the Bank. 3. Guest participants do not have any voting right in decision-making.
Pasal 9 Pimpinan Rapat Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Komisaris Utama, dan dalam hal Komisaris Utama tidak hadir atau berhalangan, maka Rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Wakil Komisaris Utama atau seorang anggota Komisaris yang ditunjuk khusus oleh Komisaris Utama untuk maksud tersebut dan apabila Komisaris Utama tidak melakukan penunjukan, maka rapat dipimpin oleh Wakil Komisaris Utama atau Komisaris yang ditunjuk oleh para Komisaris lainnya.	Article 9 Meeting Chairperson The Meeting of the Board of Commissioners shall be chaired by the President Commissioner, and in the event that the President Commissioner is absent or unavailable, the meeting of the Board of Commissioners shall be chaired by the Vice President Commissioner or another Commissioner specially appointed by the President Commissioner for such purpose and if the President Commissioner does not appoint any person, the meeting shall be chaired by the Vice President Commissioner or a Commissioner appointed by other Commissioners.
Pasal 10 Bahan Rapat 1. Bahan Rapat Dewan Komisaris dibuat secara tertulis dan ringkas oleh pejabat yang akan melakukan presentasi dan berisi data serta informasi sesuai dengan materi yang akan dibahas dalam rapat. Untuk hal yang bersifat	Article 10 Meeting Materials 1. Materials of the Meeting of the Board of Commissioners shall be prepared in writing and concisely by the official who will perform the presentation and shall contain data and information in accordance with the

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
sensitif danlatau mendesak dimungkinkan bahan rapat tidak dibuat secara tertulis. 2. Bahan Rapat Dewan Komisaris didistribusikan kepada seluruh peserta rapat paling lambat 5 (lima) hari sebelum rapat diselenggarakan, kecuali rapat yang diselenggarakan di luar jadwal, bahan rapat dapat disampaikan sebelum rapat diselenggarakan. Pasal 11 Keputusan Rapat 1. Keputusan Rapat Dewan Komisaris diambil secara musyawarah dan mufakat dari para peserta yang hadir. Dalam hal musyawarah dan mufakat tidak dapat dilaksanakan, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak (voting). 2. Apabila jumlah suara yang setuju dan tidak setuju sarna banyaknya, maka keputusan ditunda untuk dikaji masalahnya lebih mendalam. Bila setelah pendalaman ternyata suara setuju dan tidak setuju tetap sama banyaknya maka keputusan diserahkan kepada Komisaris Utama. Hasil keputusan tersebut bersifat sah dan mengikat. 3. Keberatan Komisaris yang tidak menyetujui keputusan rapat Dewan Komisaris dicatat dalam risalah rapat sebagai beda pendapat (<i>dissenting opinion</i>) . 4. Keputusan-keputusan yang mengikat dapat juga diambil tanpa diadakan Rapat Dewan Komisaris, dengan syarat keputusan tersebut disetujui secara tertulis dan ditandatangani oleh seluruh Komisaris.	materials to be discussed in the meeting. For matters which are sensitive or urgent in nature, it shall be allowed for the meeting materials not to be made in writing. 2. Materials of the Meeting of the Board of Commissioners shall be distributed to all meeting participants by no later than 5 (five) days prior to the holding of the meeting, except for any meeting held outside the schedule, where the meeting materials may be provided before the meeting is held. Article 11 Meeting Resolutions 1. Resolutions of the Meeting of the Board of Commissioners shall be passed by deliberations to reach consensus by present participants. In the event that the deliberations to reach consensus cannot be implemented, resolutions shall be made by majority votes (voting). 2. In the event of a tie vote, the resolutions shall be suspended for more in-depth assessment of the issue. In the event that after the in-depth assessment there is still a tie vote, the resolutions shall be left to the President Commissioner. The resulting resolutions shall be valid and binding. 3. Objections of Commissioners not approving any resolutions of the Meeting of the Board of Commissioners shall be recorded in the minutes of meeting as dissenting opinions. 4. Binding resolutions may also be passed without holding a Meeting of the Board of Commissioners provided that such resolutions are approved in witting and signed by all Commissioners.

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 12 Risalah Rapat 1. Segala sesuatu yang dibicarakan dan diputuskan dalam Rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat yang hadir. 2. Risalah rapat yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada seluruh Komisaris untuk Rapat Dewan Komisaris dan seluruh Komisaris dan Direksi untuk Rapat Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi. 3. Apabila terdapat peserta rapat yang tidak mau menandatangani risalah rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang bersangkutan wajib menyebutkan alasannya secara tertulis dalam surat tersendiri yang dilekatkan dalam risalah dan menjadi satu kesatuan dalam risalah rapat. 4. Sekretaris Dewan Komisaris bertugas sebagai notulis. 5. Dalam hal Sekretaris Dewan Komisaris berhalangan hadir, maka akan ditunjuk salah satu pejabat sebagai Notulis. 6. Risalah Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didokumentasikan oleh Bank. Pasal 13 Penyelenggaraan Rapat 1. Sekretaris Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengaturan terselenggaranya Rapat Dewan Komisaris, termasuk didalamnya hal-hal sebagai berikut: a. Menyiapkan undangan rapat kepada seluruh peserta untuk ditandatangani oleh Komisaris Utama atau salah seorang Komisaris lainnya.	Article 12 Minutes of Meeting 1. Any matters discussed and decided upon in the Meeting of the Board of Commissioners shall be set out in a minutes of meeting signed by all participants present at the meeting. 2. The signed minutes of meeting as referred to in paragraph (1) shall be provided to all Commissioners for the Meeting of the Board of Commissioners and all Commissioners and Directors for the Joint Meeting of the Board of Commissioners and the Board of Directors. 3. In the event of any meeting participant not willing to sign the minutes of meeting as referred in paragraph (1), the participant concerned must specify his reason in writing in a separate letter attached to the minutes which constitutes an integral part of the minutes of meeting. 4. Secretary of the Board of Commissioners shall serve as the transcriber. 5. In the event that the Secretary of the Board of Commissioners is absent, an official shall be appointed as Transcriber. 6. The Minutes of Meeting as referred to in paragraph (1) shall be documented by the Bank. Article 13 Meetings 1. Secretary of the Board of Commissioners shall be responsible for the arrangement of the Meeting of the Board of Commissioners, including the following matters: a. Preparing meeting invitations to all participants to be signed by the President Commissioner or another Commissioner.

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
b. Menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam rapat. c. Mendistribusikan bahan rapat kepada seluruh peserta rapat. d. Mencatat dan mengadministrasikan keputusan Rapat. e. Menyimpan konsep risalah rapat. f. Menjaga kerahasiaan keputusan rapat sampai dengan keputusan diumumkan. g. Menyampaikan risalah rapat kepada seluruh anggota rapat dan pejabat lain yang ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris. h. Membuat catatan dan memonitor tindak lanjut perkembangan pelaksanaan keputusan-keputusan rapat serta melaporkan tindak lanjut tersebut kepada Dewan Komisaris. 2. Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban menjaga keamanan seluruh dokumen rapat, terutama yang bersifat rahasia.	b. Preparing the facilities and infrastructure required in the meeting. c. Distributing meeting materials to all meeting participants. d. Recording and administering Meeting resolutions. e. Keeping the meeting minutes draft. f. Keeping the meeting resolutions confidential until their announcement. g. Providing the meeting minutes to all meeting participants and other officials as stipulated in the Meeting of the Board of Commissioners. h. Taking notes and monitoring the progress of the implementation of the follow-up to the meeting resolutions as well as reporting such follow-up to the Board of Commissioners. 2. Secretary of the Board of Commissioners shall be obligated to keep safe all meeting documents, especially those of confidential nature.
Pasal 14 Sekretaris Dewan Komisaris 1. Dewan Komisaris menunjuk seorang Sekretaris dan asisten sekretaris untuk melaksanakan tugas kesekretariatan dari Dewan Komisaris. 2. Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban untuk: a. Membantu Dewan Komisaris dalam menjaga agar pelaksanaan tata tertib Komisaris secara teknis dapat dilakukan secara tertib. b. Menyiapkan risalah rapat untuk disahkan dalam rapat berikutnya.	Article 14 Secretary of the Board of Commissioners 1. The Board of Commissioners shall appoint a Secretary and an assistant secretary for performing secretarial duties of the secretariat of the Board of Commissioners. 2. Secretary of the Board of Commissioners shall be obligated to: a. Assist the Board of Commissioners in ensuring that the technical implementation of the rules of procedure of the Commissioners can be implemented in an orderly manner. b. Prepare the minutes of meeting to be validated in the next meeting;

Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
c. Menyiapkan Laporan tentang pelaksanaan keputusan rapat untuk dikaji dalam rapat berikutnya. 3. Sekretaris Dewan Komisaris bertanggung jawab atas pengaturan terselenggaranya Rapat Dewan Komisaris, termasuk didalamnya hal-hal sebagai berikut: a. Menyiapkan undangan rapat kepada seluruh peserta untuk ditandatangani oleh Komisaris Utama atau salah seorang Komisaris lainnya. b. Menyiapkan sarana prasarana yang dibutuhkan dalam rapat. c. Mendistribusikan bahan rapat kepada seluruh peserta rapat. d. Mencatat dan mengadministrasikan keputusan rapat. e. Menyimpan konsep risalah rapat. f. Menjaga kerahasiaan keputusan rapat sampai dengan keputusan diumumkan. g. Menyampaikan risalah rapat kepada seluruh anggota rapat dan pejabat lain yang ditetapkan dalam Rapat Dewan Komisaris. h. Membuat catatan dan memonitor tindak lanjut perkembangan pelaksanaan keputusan-keputusan rapat serta melaporkan tindak lanjut tersebut kepada Dewan Komisaris. 4. Sekretaris Dewan Komisaris berkewajiban menjaga keamanan seluruh dokumen rapat, terutama yang bersifat rahasia.	c. Preparing the Report on the implementation of the meeting resolutions to be assessed in the next meeting. 3. Secretary of the Board of Commissioners shall be responsible for the arrangement of the Meeting of the Board of Commissioners, including the following matters: a. Preparing meeting invitations to all participants to be signed by the President Commissioner or another Commissioner. b. Preparing the facilities and infrastructure required in the meeting. c. Distributing meeting materials to all meeting participants. d. Recording and administering Meeting resolutions. e. Keeping the meeting minutes draft. f. Keeping the meeting resolutions confidential until their announcement. g. Providing the meeting minutes to all meeting participants and other officials as stipulated in the Meeting of the Board of Commissioners. h. Taking notes and monitoring the progress of the implementation of the follow-up to the meeting resolutions as well as reporting such follow-up to the Board of Commissioners. 4. Secretary of the Board of Commissioners shall be obligated to keep safe all meeting documents, especially those of confidential nature.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
BAB V PEMBAGIAN TUGAS Pasal 15 Pcmbidangan Tugas Rutin 1. Komisaris Utama mengkoordinasikan semua tugas Dewan Komisaris yang sedapat mungkin telah dibagi secara merata. 2. Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan fungsi dan tugas Dewan Komisaris, dapat ditetapkan pembidangan/pembagian tugas masing-masing anggota Dewan Komisaris. 3. Pembidangan/pembagian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak mengurangi hak, kewajiban, tanggungjawab dan wewenang setiap anggota Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya. 4. Rapat Dewan Komisaris dapat menetapkan seorang Komisaris untuk menjadi Ketua atau anggota Komite serta pengangkatan tenaga ahli, yang dibentuk sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 6 Keputusan ini. Pasal 16 Waktu Kerja Komisaris Waktu kerja dan kehadiran Komisaris ditetapkan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan atau disesuaikan dengan jadwal Rapat Dewan Komisaris sesuai Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris.	CHAPTER V DISTRIBUTION OF AUTHORITIES Article 15 Area Division for Routine Duties 1. The President Commissioners shall coordinate all the duties of the Board of Commissioners which should, to the greatest possible extent, already been evenly distributed. 2. For the purpose of optimizing the implementation of the functions and duties of the Board of Commissioners, area division/distribution of authorities may be stipulated for each member of the Board of Commissioners. 3. Area division/distribution of authorities as referred to in paragraph (2) shall not prejudice the rights, obligations, responsibilities and authority of each member of the Board of Commissioners in performing his functions and duties. 4. A Meeting of the Board of Commissioners may appoint a Commissioner to become the Committee Chairperson or member as well as appoint experts, formed in accordance with the provisions in Article 6 of this Decision. Article 16 Working Time The working time and presence of Commissioners shall be stipulated at a minimum of 1 (one) time in 1 (one) month or adjusted to the schedule of Meetings of the Board of Commissioners in accordance with the Annual Work Plan of the Board of Commissioners.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Pasal 17 Penandatanganan Dokumen 1. Dokumen hasil-hasil rapat dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris. 2. Setiap dokumen berupa surat keluar yang mengatasnamakan Dewan Komisaris, dapat ditandatangani oleh Komisaris Utama atau Wakil Komisaris Utama dan seorang Komisaris. 3. Dokumen yang karena sesuatu hal harus ditandatangani sebelum dibahas dalam rapat, harus ditandatangani oleh : a. Komisaris Utama bersama Wakil Komisaris Utama; atau b. Komisaris Utama dan seorang Komisaris. 4. Dokumen yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dilaporkan dalam rapat Dewan Komisaris berikutnya. 5. Penandatanganan dokumen yang diatur oleh regulator atau dalam hal perjanjian dilakukan sesuai dengan ketentuannya yang berlaku.	Article 17 Signing of Documents 1. The Documents of meeting results may be signed by the President Commissioner or Vice President Commissioner and a Commissioner. 2. Any document in the form of outgoing on behalf of the Board of Commissioners may be signed by the President Commissioner or Vice President Commissioner and a Commissioner. 3. Any documents which for any reason must be signed before a meeting shall be signed by: a. the President Commissioner together with the Vice President Commissioner; or b. the President Commissioner and a Commissioner. 4. The signed documents as referred to in paragraph (3) must be reported in the next Meeting of the Board of Commissioners. 5. The signing of documents regulated by the regulator or in the event of an agreement shall be performed in accordance with the applicable provisions.
Pasal 18 Perjalanan Dinas 1. Rencana perjalanan dinas Dewan Komisaris dan Komite-Komite Penunjang tertuang dalam Rencana Program Kerja Dewan Komisaris. 2. Dalam hal Dewan Komisaris akan melakukan perjalanan dinas ke luar negeri, maka rencana perjalanan dinas ke luar negeri tersebut diberitahukan secara tertulis kepada Menteri BUMN dan selanjutnya melaporkan	Article 18 Business Trip 1. The plan of business trips of the Board of Commissioners and the Supporting Committees shall be set out in the Work Program Plan of the Board of Commissioners. 2. In the event that the Board of Commissioners will go on a business trip abroad, the plan for such business trip abroad shall be notified in writing and the implementation thereof shall be reported to the Minister of State-Owned



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
pelaksanaannya kepada Menteri BUMN selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari setelah perjalanan dinas dimaksud. 3. Dalam hal perjalanan dinas dilakukan diluar program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya agar disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat. 4. Setiap Komisaris dan anggota Komite Penunjang yang telah melakukan perjalanan dinas harus menyampaikan laporan hasil perjalanan dinas di dalam Rapat Dewan Komisaris atau di dalam rapat Komite Penunjang. 5. Hal-hal lain yang menyangkut akomodasi/fasilitas dan protokoler selama perjalanan dinas mengacu kepada peraturan internal Bank yang berlaku.	Enterprise by no later than 14 (fourteen) days following the business trip. 3. Any business trip conducted beyond the previously-stipulated work program shall be notified in the Meeting of the Board of Commissioners for approval by the Meeting. 4. Any Commissioner and member of the Supporting Committee which have performed a business trip shall present the report on the result of such business trip in the Meeting of the Board of Commissioners or in the meeting of the Supporting Committee. 5. The matters related to accommodation/facilities and protocols during the business trip shall refer to the applicable internal regulations of the Bank.
Pasal 19 Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris 1. Dewan Komisaris melakukan <i>self assesment</i> atas kinerja fungsi pengawasan Dewan Komisaris. 2. Dewan Komisaris dapat meminta masukan dari Direksi atas efektifitas pengawasan yang telah dilaksanakan. 3. Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan fungsi pengawasannya sesuai Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.	Article 19 Evaluation of the Performance of the Board of Commissioners 1. The Board of Commissioners shall perform a self-assessment on the performance of the supervisory function of the Board of Commissioners. 2. The Board of Commissioners may request for inputs from the Board of Directors with respect to the effectiveness of supervision which has been performed. 3. The Board of Commissioners shall account for its supervisory function pursuant to Law Number 40 Year 2007 concerning Limited Liability Companies.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
BAB VI LAIN-LAIN Pasal 20 Etika Kerja dan Budaya Perusahaan 1. Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi, tugas dan kewenangannya menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik (<i>good corporate governance</i>) dengan memperhatikan prinsip-prinsip kehati-hatian (<i>prudential banking</i>), kode etik profesi dan <i>code of conduct</i>, konvensi perbankan nasional dan internasional, serta kepatuhan (<i>compliance</i>) pada peraturan perundang-undangan dan ketentuan di bidang perbankan. 2. Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi, tugas dan kewenangannya wajib dengan iktikad baik dan mengutamakan kepentingan Bank di atas kepentingan pribadi. 3. Dalam hal terjadi benturan kepentingan pribadi Komisaris dengan kepentingan Bank, Komisaris yang mempunyai benturan kepentingan tersebut tidak diperkenankan turut serta dalam pengambilan keputusan. 4. Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas, kewenangannya dan tanggung jawabnya, wajib melaksanakan Nilai Budaya dan Perilaku Utama Bank. 5. Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi, tugas dan kewenangannya wajib mengimplementasikan budaya perusahaan yang berlaku pada Bank. Pasal 21 Pendidikan Berkelanjutan 1. Rencana pendidikan berkelanjutan untuk seluruh Komisaris dan anggota Komite-Komite Penunjang tertuang dalam Rencana Program	CHAPTER VI MISCELLANY Article 20 Work Ethics and Corporate Culture 1. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall apply good corporate governance principles with due observance of the principles of prudential banking, professional code of ethics and code of conduct, national and international banking conventions, as well as compliance with Bank Indonesia Regulations and other provisions of laws and regulations. 2. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall act in good faith and prioritize the interests of the Bank over personal interests. 3. In the event of any conflict between the interests of Commissioners and the Bank's interests, the Commissioners having such conflict of interests shall not be allowed to participate in decision-making. 4. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall be obligated to implement the Values of Culture and Principal Conduct of the Bank. 5. In performing its functions, duties and authority, the Board of Commissioners shall be obligated to implement the corporate culture applicable in the Bank. Article 21 Sustainable Education 1. The plan of sustainable education for all Commissioners and members of the Supporting Committees shall be set out in the



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Kerja Dewan Komisaris. 2. Dalam hal pendidikan berkelanjutan dilakukan di luar program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya agar disampaikan dalam Rapat Dewan Komisaris untuk mendapat persetujuan Rapat. 3. Komisaris dan anggota Komite Penunjang yang telah melakukan pendidikan berkelanjutan harus menyampaikan laporan hasil pendidikannya di dalam Rapat Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 Keputusan ini atau di dalam rapat Komite Penunjang. 4. Hal-hal lain yang menyangkut akomodasi/fasilitas dan protokoler selama pendidikan berkelanjutan mengacu kepada peraturan internal Bank yang berlaku.	Work Program Plan of the Board of Commissioners. 2. Any sustainable education conducted beyond the previously-stipulated work program shall be notified in the Meeting of the Board of Commissioners for approval by the Meeting. 3. Any Commissioners and members of the Supporting Committees having performed sustainable education shall present the report on the result of their education in the Meeting of the Board of Commissioners as referred to in Article 7 of this Decision or in the meeting of the Supporting Committees. 4. The matters related to accommodation/facilities and protocols during the sustainable education shall refer to the applicable internal regulations of the Bank.
Pasal 22 Perubahan Dalam hal terjadi perubahan dalam Anggaran Dasar, Keputusan RUPS, Keputusan Dewan Komisaris atau ketentuan serta peraturan perundang-undangan yang menyebabkan ketentuan dalam Keputusan ini tidak sesuai lagi, maka ketentuan yang tidak sesuai lagi dalam Keputusan ini tidak berlaku dan Dewan Komisaris dapat mengusulkan perubahan tata tertib ini.	Article 22 Amendment In the event of any amendment to the Articles of Association, GMS Resolutions, Decisions of the Board of Commissioners or the provisions as well as the laws and regulations causing any provision in this Decision to become no longer appropriate, the inappropriate provision in this Decision shall no longer apply and the Board of Commissioners may propose an amendment to these rules of procedure.
BAB VII PENUTUP Pasal 23 1. Hal-hal yang tidak atau belum diatur dalam keputusan ini akan diatur secara tersendiri.	CHAPTER VII CLOSING Article 23 1. The matters which are not or which have not been regulated in this decision shall be regulated separately.



Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.	Charter of The Board of Commissioners ("BoC") PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Dengan berlakunya Keputusan ini, maka Keputusan Dewan Komisaris Nomor : KEP.KOM/002/2012 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (Supervisory Board Charter), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku. 3. Tata Tertib ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan didalamnya akan dilakukan perbaikan seperlunya.	2. With the coming into effect of this Decision, Decision of the Board of Commissioners Number: KEP.KOM/002/2012 concerning the Rules of Procedure of the Board of Commissioners of PT Bank Mandiri (<i>Persero</i>) Tbk (Supervisory Board Charter) shall be revoked and declared inapplicable. 3. These Rules of Procedure shall be effective as of the date of stipulation provided that any mistakes herein will be corrected as necessary.

